



**EDITAL Nº 02/2023 DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PROGRAMA  
INSTITUCIONAL DE TREINAMENTO PROFISSIONAL DE FLUXO CONTÍNUO  
PROCESSO Nº 23225.000496/2023-87**

## **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. A Diretora Geral do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais Campus Juiz de Fora, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para seleção, registro e acompanhamento de propostas de projeto de Treinamento Profissional de **FLUXO CONTÍNUO** a serem desenvolvidas nos anos letivos de 2023/2024. O edital está em consonância com a [Resolução nº 20/2022](#) aprovada pelo Conselho do Campus Juiz de Fora em 05/07/2022.

1.2. Os projetos de Treinamento Profissional poderão ser executados nas modalidades: presencial ou híbrida.

1.2.1 O projeto poderá ter até 50% (cinquenta por cento) da carga horária executada à distância, observadas as regras de registro de frequência previstas em edital.

1.2.2 Para que o projeto possa ser executado de forma híbrida, é necessária a previsão em sua submissão, conforme normas do edital.

1.3. Caracteriza o Programa de Treinamento Profissional o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente do Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG, que tem por finalidade a preparação dos seus discentes com matrícula ativa para o trabalho produtivo e o aperfeiçoamento das atividades institucionais do Campus.

## **2. DO OBJETIVO DO EDITAL:**

2.1. O objetivo deste edital é selecionar e avaliar projetos de Treinamento Profissional de **FLUXO CONTÍNUO**, visando a execução de projetos dessa natureza em conformidade com a Resolução nº 20/2022.

## **3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO:**

3.1. Os projetos de Treinamento Profissional, que devem visar aos interesses de desenvolvimento institucional, serão apresentados por servidores do Campus Juiz de Fora.

3.1.1 O servidor deve ser do quadro permanente do Campus Juiz de Fora e não estar em regime de licença ou de afastamento de qualquer natureza.



3.1.2. O servidor temporário ou substituto pode participar da equipe de coordenação de projeto em conjunto com o servidor do quadro permanente do Campus Juiz de Fora.

3.1.3 É vedada a participação de servidores que tenham pendências nos 3(três) anos anteriores ao edital com qualquer atividade identificada ou registrada na Diretoria de Extensão do Campus.

3.2. Cada coordenador poderá submeter, no máximo, 1(um) projeto no âmbito do programa de Treinamento Profissional de **FLUXO CONTÍNUO**.

3.2.1 A execução do projeto em caráter de FLUXO CONTÍNUO, não exclui a possibilidade de execução de projeto de treinamento profissional com financiamento de bolsa por edital próprio.

3.2.2. Caso o coordenador queira propor um novo projeto de fluxo contínuo, deverá finalizar o projeto vigente, se houver.

3.2.3. Cada servidor poderá participar de, no máximo, 2(dois) projetos de Treinamento Profissional de **FLUXO CONTÍNUO**, assumindo a função de coordenador em apenas 1(um) deles.

3.2.4. Será permitida a solicitação de 4 (quatro) alunos por servidor membro da equipe do projeto, sendo necessário realizar uma chamada pública para consultar alunos interessados em participar, conforme esse edital.

3.3. A participação do aluno no Programa de Treinamento Profissional será validada após a realização da chamada pública e a apresentação do Termo de Compromisso.

3.3.1.O Termo de Compromisso será firmado entre o aluno, o coordenador e o Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG.

3.3.2. O aluno não terá nenhum vínculo empregatício com o Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG.

3.5. Para participar de projeto de Treinamento Profissional de **FLUXO CONTÍNUO**, o aluno deverá atender às seguintes condições:

- a. Estar regularmente matriculado em Curso Técnico de Nível Médio ou em Curso de Superior do Campus Juiz de Fora;
- b. Não possuir pendência na Diretoria de Extensão;
- c. Ter disponibilidade para cumprir as horas previstas neste Edital.

#### 4. DA PROPOSITURA DO PROJETO:



4.1. As propostas deverão ser enviadas para o e-mail [derc.jf@ifsudestemg.edu.br](mailto:derc.jf@ifsudestemg.edu.br) até 15 dias antes do início do projeto.

4.2. O proponente deverá anexar ao e-mail os seguintes documentos para submissão de proposta:

1. Anexo I - [Identificação do projeto](#);
2. Anexo II - [Desenvolvimento do projeto](#);

4.3. A ausência de qualquer documento exigido nesse edital ou preenchimento incompleto implicará na sua desclassificação.

4.4. Os projetos devem ser submetidos com antecedência mínima de 15 dias antes do seu início.

## 5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

5.1. Os projetos serão avaliados por, no mínimo, 2(dois) servidores públicos com titulação mínima de graduação inscritos em edital específico de seleção de avaliadores para Treinamento Profissional e, quando necessário, poderão ser indicados outros servidores públicos pela Diretoria de Extensão.

5.2. Os critérios adotados para aprovação deverão considerar os seguintes aspectos:

- a) Relevância profissional e compatibilidade com o curso: as ações do projeto devem ter afinidade com o curso e ser de importância para a formação profissional do aluno;
- b) Justificativa: o projeto deve demonstrar a sua importância para o desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG e profissional do aluno e demonstrar com clareza o porquê de sua proposta;
- a) Objetivos: o projeto deve demonstrar o que proporcionará à instituição e ao aluno, como profissional, durante a execução e ao término;
- b) Descrição das atividades: o projeto deve demonstrar como se desenvolverá, tendo compatibilidade com os objetivos e justificativa propostos;
- c) Cronograma: deve ser demonstrado o tempo em que as atividades propostas vão se realizar, avaliar se será compatível com os prazos do projeto e com a natureza das atividades;
- d) Avaliação dos resultados: descrição dos resultados pretendidos, demonstrando os resultados gerais referentes ao desenvolvimento da instituição e do aluno de acordo com a natureza do projeto.

5.3. Os projetos serão considerados aprovados se:

- a) Estiverem de acordo com a Resolução nº 20/2022;
- b) Atenderem ao Edital;



c) Receberem nota mínima de 60% do total de pontos;

6.4. A nota do projeto será calculada a partir da média das duas avaliações.

6.5. Em caso de discrepância entre as notas dos dois avaliadores, o projeto será encaminhado para um terceiro avaliador. Neste caso, a nota do projeto será calculada eliminando-se a nota mais baixa entre as 3 (três) recebidas pelo projeto, calculando-se a média das notas restantes.

## 7. HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

5.5. A Diretoria de Extensão divulgará o resultado da avaliação ao coordenador através de e-mail e, caso o projeto não tenha sido aprovado, poderá ser interposto recurso no prazo de 2 dias úteis da ciência do resultado.

O recurso quanto ao resultado provisório deverá ser formalizado pelo proponente através do formulário ([Anexo III](#)), e encaminhado para o e-mail [derc.jf@ifsudestemg.edu.br](mailto:derc.jf@ifsudestemg.edu.br), de acordo com o cronograma do edital.

5.6. Caberá à Diretoria de Extensão apreciar os recursos que porventura sejam apresentados.

5.7. Uma vez divulgado o resultado dos recursos analisados, não caberá mais recursos contra o mesmo projeto.

## 6. SELEÇÃO DE ALUNOS

6.1. A participação do aluno no Programa de Treinamento Profissional será validada após a realização de seleção via edital, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Extensão, e a apresentação do Termo de Compromisso de Voluntário.

6.1.1. O Termo de Compromisso de Voluntário será firmado entre o aluno, o coordenador e o Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG.

6.1.2 O aluno não terá nenhum vínculo empregatício com o Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG.

6.2. Somente poderão participar dos projetos de Treinamento Profissional alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos e superiores no Campus Juiz de Fora.

## 7. DO COMPROMISSO

7.1. São direitos e deveres do coordenador do projeto previstos na Resolução nº 20/2022:

- a) Submeter e registrar projeto institucional de Treinamento Profissional, conforme as regras previstas neste edital e na Resolução, bem como coordenar o projeto de acordo com seu poder de comando;
- b) Estruturar e disponibilizar o plano de atividades, conforme regras previstas em edital, bem como apresentar o seu desenvolvimento.
- c) Participar das atividades e eventos programados pela Instituição, em conjunto com o(s)



- aluno(s) integrante(s) do projeto, conforme previsto neste edital;
- d) Atestar a frequência do aluno dentro do prazo e do mecanismo definidos pela Diretoria de Extensão;
  - e) Assinar o Termo de Rescisão do projeto em caso de desistência, sob pena de pendência na Diretoria de Extensão;
  - f) Contabilizar a carga horária de trabalho dos servidores orientadores como horas previstas nos devidos regulamentos, enquadrado na modalidade de extensão;
  - g) Obter certificado do Programa de Treinamento Profissional quando o projeto desenvolver pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para execução do projeto.

7.2. São direitos e deveres do aluno do projeto previstos na Resolução nº 20/2022:

- a) Obter compensação ou remanejamento de horário de execução do projeto, em virtude de motivo justificável;
- b) Receber certificado de participação do programa, desde que frequente em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de execução do projeto e que tenha atendido às exigências deste regulamento e das demais normas do programa;
- c) Receber declaração de participação parcial durante a execução do projeto.
- d) Cumprir as normas do programa, bem como o plano de atividades proposto no projeto;
- e) Assinar o Termo de Compromisso antes de iniciar suas atividades no projeto de Treinamento Profissional, conforme cronograma do edital próprio;
- f) Assinar o Termo de Rescisão do projeto em caso de desistência, sob pena de pendência na Diretoria de Extensão;
- g) Participar das atividades e eventos programados pela Instituição, em conjunto com coordenador do projeto, conforme previsão do edital do Programa de Treinamento Profissional;
- h) Não faltar injustificadamente por 30(trinta) dias consecutivos ou por mais de 25%(vinte e cinco por cento) da carga horária de forma alternada;
- i) Não ter pendências na Diretoria de Extensão.

## 8. DO RELATÓRIO FINAL E CERTIFICAÇÃO:

10.1. Ao final do período de execução do projeto, o coordenador deverá apresentar um relatório descrevendo as ações e os resultados alcançados, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Extensão.

10.2. Ao encerramento da participação do aluno no projeto, o mesmo deverá apresentar um relatório descrevendo as atividades realizadas no período de sua participação, conforme modelo disponibilizado pela Diretoria de Extensão.

10.2.1 Os relatórios dos projetos serão encaminhados para avaliação e parecer de, no mínimo, 2(dois) avaliadores ad hoc, a fim de promover um retorno sobre os resultados e a relevância do projeto, e possíveis mudanças para melhorias de futuras submissões.

10.2.2 A avaliação poderá ser substituída por certificado de apresentação de trabalho em evento,



em que se tenha apresentado o projeto de Treinamento Profissional correspondente.

8.3. A emissão do certificado será condicionada aos seguintes fatores:

- a) Desenvolver pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária prevista para execução do projeto;
- b) Frequência do voluntário em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária de execução do projeto e que tenha atendido às exigências deste regulamento e das demais normas do programa;
- c) Entrega do relatório final.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.4. O projeto aprovado no edital de **FLUXO CONTÍNUO** poderá participar da seleção de edital com financiamento de bolsa, e caso seja aprovado, deverá finalizar o projeto vinculado a este edital de **FLUXO CONTÍNUO**, conforme as orientações da Diretoria de Extensão.

9.1. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as publicações referentes a este edital que serão feitas no portal institucional.

9.2. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

9.3. Compete ainda ao coordenador de projeto verificar, a qualquer tempo, se a mesma produzirá resultado potencialmente objeto de proteção de conhecimento. Confirmada essa hipótese, a Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação deve ser comunicada para fazer o acompanhamento.

9.5.. As normas presentes neste regulamento não excluem a aplicação de quaisquer outras vigentes no IF Sudeste MG e outras correlatas.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Extensão.

## 10. CRONOGRAMA:

ETAPAS	PRAZOS
<i>Lançamento do Edital</i>	17/01/2023
<i>Impugnação do Edital</i>	18/01/2023
<i>Apreciação dos pedidos de impugnação</i>	19/01/2023
<i>Divulgação do Edital de Seleção de Projeto de Fluxo Contínuo</i>	20/01/2023
<i>Inscrições dos Projetos</i>	Até 15 dias antes do início do projeto
<i>Avaliação dos Projetos</i>	Até 7 dias após a submissão do projeto



<i>Resultado provisório</i>	1 dia após a avaliação do projeto
<i>Recurso contra resultado provisório</i>	2 dias após publicação do resultado provisório
<i>Análise de Recurso</i>	Até 2 dias após o recebimento do pedido de recurso
<i>Resultado Final</i>	Até 1 dia após a análise de recurso
<i>Assinatura do <a href="#">Termo de Compromisso do Voluntário</a></i>	Imediatamente após a seleção dos alunos voluntários
<i>Início previsto dos Projetos</i>	Conforme proposta
<i>Término previsto dos Projetos</i>	Conforme proposta ou até o fim do período letivo de 2024
<i>Prazo para entrega do Relatório Final</i>	Até 30 (trinta) dias após o término do Projeto

Juiz de Fora, 17 de janeiro de 2023.

Jacqueline Rodrigues Gonçalves da Costa  
Diretora de Extensão do Campus Juiz de Fora IF Sudeste MG  
Portaria nº 292 de 23/04/2021

Cláudia Valéria Gávio Coura  
Diretora Geral do IF Sudeste MG Campus Juiz de Fora  
Portaria nº 511 de 17/05/2021